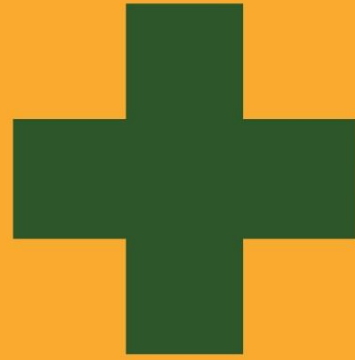


OSAATKO VARAUTUA POIKKEUS- TILANTEISIIN?



Ohje Varautuminen -tapahtuman järjestämiseksi

Aihe: Varautuminen

Yhteistyökumppani: Paikalliset kouluttajat ja 72tuntia.fi/SPEK

Tapahtuman tavoite:

Käsitellään kotitalouksien varautumisen perusasioita kuten miten pitkittyneeseen sähkökatkoon tai vedenjakeluhäiriöön olisi hyvä varautua sekä vahvistaa imagoa kirjastosta ajankohtaisten ilmiöiden esittelypaikkana/-alustana.

Tapahtuman konsepti:

Tapahtuma on yleisötilaisuus ja siinä käsitellään kotitalouksien varautumisen perusasioita kuten, miten pitkittyneeseen sähkökatkoon tai vedenjakeluhäiriöön olisi hyvä varautua. Tilaisuus on keskusteluluontoinen ja herättää varmasti osallistujiaan yhdessä pohdiskelemaan, miten kukin on varautunut poikkeustilanteisiin! Tapahtuman vetäjä on paikallinen/lähiseudulta oleva kouluttaja, joka on käynyt Suomen Pelastusalan Keskusjärjestön 72 tuntia -varautumiskouluttajakoulutuksen.

Tapahtuman kesto: n. 1,5h-2,5. Riippuu kuinka keskustelevainen yleisö on.

Osallistujamäärä: ei rajattu, riippuu minkälaiset tilat kirjastolla on

Esiintyjä: 1 kouluttaja

Vaatii kirjastolta:

- tilan, johon mahtuu kouluttaja ja yleisö
- tuolit yleisölle
- kouluttajalla on PowerPoint-esitys ja hän näyttää sen, JOS kirjastolta löytyy läppäri ja projektori + valkokangas tai iso infonäyttö
- tapahtuman markkinoinnin valmiiden materiaalien avulla

OSAATKO VARAUTUA POIKKEUS- TILANTEISIIN?



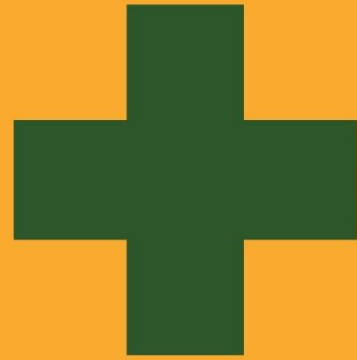
Markkinointi:

- Markkinointimateriaaleista löytyy tulostettava juliste. Niitä voi kiinnittää esim:
 - o kirjaston sisäänkäynti sekä ulos mennessä että sisään tullessa
 - o kirjaston ilmoitustaulu
 - o lähiravintoloiden ja kahviloiden ilmoitustaulut
 - o kaupan ilmoitustaulu (kysy kaupasta lupa)
 - o jos ulos saa kiinnittää, niin tolppiin yms. (varmista oman kuntasi säännöt)
- tapahtumapakettiin kuuluu valmiita somepohjia. Somepohjissa ei lue kirjaston nimeä, aikaa tai paikkaa vaan se pitää kirjaston henkilökunnan itse kirjoittaa postauksen yhteyteen. Jos kirjastolla ei ole omaa tiliä FB:ssä tai Instagramissa, mainoksen voi jakaa myös kunnan somekanavissa (kysy tästä oman kuntasi viestinnästä). Liitteenä seuraavat tiedostot:
 - o Facebook-tapahtumabanneri
 - o Neliokuva, sopii esim. Instagramiin.
- tapahtumaa kannattaa markkinoida myös kunnan epävirallisissa ”puskaradio” FB-ryhmissä, jos sellaisia on
- Jos kunnallasi on tapahtumakalenteri tai kesätiedote, muistathan laittaa tapahtuman sinne
- Lisäksi kannattaa jälkimarkkinoida, eli kertoa paljonko tapahtuma veti yleisöä ja minkälaisista teemoista siellä keskusteltiin

Tapahtumapäivänä:

- Käytännön järjestelyistä vastaa kirjaston henkilökunta. Projektikoordinaattori Miialle voi kuitenkin aina soittaa ja kysyä neuvoa tarvittaessa!
- kouluttaja saapuu paikalle noin 30min ennen esitystä, jos hänellä on PowerPoint-esitys, 15min aiemmin, jos esittämismahdollisuutta ei ole
- huolehdi, että kouluttajalla on aiemmin mainitut (kohta ”vaatii kirjastolta”) tarpeistot saatavilla
- Kirjaston henkilökunnan tehtävä on viedä takaisin tuolit ja pöydät yms.

OSAATKO VARAUTUA POIKKEUS- TILANTEISIIN?



Palautteen keruu:

- tapahtumasta kannattaa kerätä palautetta, jotta voitte sen mukaisesti kehittää seuraavia tapahtumianne
- palautteessa voi esimerkiksi pyytää toiveita tulevista tapahtumista: niistä saa hyviä ideoita!
- voit tarvittaessa pyytää valmista palautelomaketta Miialta
- palautetta on hyvä kerätä kirjallisena, sillä siihen vastataan herkemmin kuin esim. mobiilisti kerättyyn palautteeseen
- muista palautelaatikko!

Olisi mahtavaa, jos:

- kirjaston henkilökunta järjestäisi tapahtuman yhteyteen aineistonäyttelyn, joka liittyy jollalla tavalla tapahtuman teemaan
- kirjasto voisi julkaista mediatiedotteen tapahtumasta alueen medioille esim. e-pressin kautta.
- Miialta saa tarvittaessa apua/pohjan mediatiedotteen koostamiseen

Kysyttävää?

- ota yhteys projektikoordinaattoriin missä tahansa tapahtumiin liittyvissä asioissa:
Miia Utriainen
040 356 4356
miia.utriainen@turku.